

## KÉPZÉSI PROGRAM

# VEZETŐI ATTITŰDFORMÁLÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓS KÉPZÉS

### VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény
- 11/2020. (II.7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról

### 1. A képzési program alapadatai

1.1.	A képzés megnevezése:	Vezetői attitűdformáló és kommunikációs képzés
1.2.	A képzés célja:	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevők tréneri irányítással megismerjék és a gyakorlatban alkalmazzák a vezetői tevékenységhez kapcsolódó soft skill kompetenciák formálási, fejlesztési lehetőségeit, különös tekintettel a kommunikációs készségekre.
1.3.	A képzés célcsoportja:	„A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül” (GINOP Plusz-3.2.1-21) megnevezésű kiemelt projektben résztvevő felnőttek.
1.4.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a szervezeti működések sajátosságai;</li> <li>• a különböző szervezeti kultúrák működési elvei;</li> <li>• a méretbeli és tulajdonosi különbségekből adódó eltérések jellegzetességei;</li> <li>• önismeret;</li> <li>• stresszmenedzsment;</li> <li>• konfliktuskezelés;</li> <li>• időmenedzsment;</li> <li>• problémamegoldás;</li> <li>• kritikai megfigyelőkészség, kritikus gondolkodás;</li> <li>• alkalmazkodókészség;</li> <li>• szervezőkészség;</li> <li>• hatékony megoldások konkrét munkahelyi problémákra;</li> <li>• a kommunikáció szintjei;</li> <li>• a kommunikáció csatornái;</li> <li>• a konstruktív kommunikáció;</li> <li>• a kommunikáció nonverbális eszköztára;</li> <li>• a szervezetek kommunikációs sajátosságai;</li> <li>• interkulturális kommunikáció;</li> <li>• interperszonális kommunikáció;</li> <li>• asszertív kommunikáció;</li> <li>• az együttműködés fejlesztése a helyes kommunikáció alkalmazásával.</li> </ul>

### 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai végzettség:	nem szükséges
2.2.	Szakmai végzettség:	nem szükséges
2.3.	Szakmai gyakorlat:	nem szükséges
2.4.	Egészségügyi alkalmasság:	nem szükséges
2.5.	Előzetesen elvárt ismeretek:	nem szükséges

2.6.	Egyéb feltételek:	Minden résztvevővel a felnőttképzési törvényben és a törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni!
------	-------------------	--

### 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	100
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	10% (10 óra)

### 4. A képzés tananyagegységei

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám (óra):
4.1.	A vezetői attitűd formálása a kapcsolódó soft skill kompetenciák fejlesztésével.	60
4.2.	Hatékony és eredményes kommunikációs technikák.	40

#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	A vezetői attitűd formálása a kapcsolódó soft skill kompetenciák fejlesztésével.
4.1.2.	Célja:	Olyan önismereten alapuló interperszonális képességek fejlesztése, amelyek különösen fontosak azokon a területeken, ahol ügyfelekkel kapcsolatban kell lenni, tárgyalásokat, egyeztetéseket kell folytatni, illetve másokkal kell folyamatosan együttműködni.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek:	Kiscsoportos képzés. Tapasztalat útján történő tanulás. Szerepjátékok, szituációk feldolgozása. Tapasztalatok közös megbeszélése. Információk önálló rendszerezése. Tréneri elméleti magyarázat. Szemléltetés. Partnerorientált kommunikációs helyzetgyakorlatok. Helyzetelemzés.
4.1.4.	Óraszám:	60 óra
4.1.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.1.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szervezetmenedzsment alapok;</li> <li>• önismeret;</li> <li>• stresszmenedzsment technikák;</li> <li>• konfliktuskezelés a gyakorlatban;</li> <li>• időmenedzsment a mindennapokban;</li> <li>• problémamegoldási technikák;</li> <li>• kritikus élet- és munkaszemlélet;</li> <li>• alkalmazkodóképesség fejlesztése;</li> <li>• szervezési alapismeretek;</li> <li>• hatékony megoldások konkrét munkahelyi problémákra.</li> </ul>
4.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A képzésben résztvevő hiányzása nem haladja meg a tananyagegység óraszámát 10%-át.</p> <p>A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló tevékenységeken való aktív részvétel.</p>

#### 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	Hatékony és eredményes kommunikációs technikák.
4.2.2.	Célja:	Olyan gyakorlati kommunikációs technikák megismerése és alkalmazása, amelyek aktívan hozzájárulnak az eredményes vezetői munka ellátásához.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák és képzési módszerek:	Kiscsoportos képzés. Tapasztalat útján történő tanulás. Szerepjátékok, szituációk feldolgozása. Tapasztalatok közös megbeszélése. Információk önálló rendszerezése. Tréneri elméleti magyarázat. Szemléltetés. Partnerorientált kommunikációs helyzetgyakorlatok. Helyzetelemzés.
4.2.4.	Óraszám:	40 óra
4.2.5.	Beszámítható óraszám:	Nem releváns.
4.2.6.	Tartalma:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a kommunikáció szintjei és csatornái;</li> <li>• a konstruktív kommunikációs gyakorlatok;</li> <li>• a kommunikáció nonverbális eszköztára;</li> <li>• a szervezeti kommunikáció elemei;</li> <li>• az interkulturális és interperszonális kommunikáció;</li> <li>• az asszertivitás;</li> <li>• az együttműködés fejlesztése a megismert kommunikációs eszközök tudatos alkalmazásával.</li> </ul>
4.2.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A képzésben résztvevő hiányzása nem haladja meg a tananyagegység óraszámát 10%-át.</p> <p>A tananyagegység tanulási eredményeinek mérésére szolgáló tevékenységeken való aktív részvétel.</p>

#### 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	12 fő
------	---------------------------	-------

#### 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:	Nem releváns.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:	<p>A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.</p> <p>A tananyagegységek teljesítése közben szóbeli számonkérés történik az oktató által, az adott témakörhöz kapcsolódó kérdésekre adott válaszok értékelésével. A tapasztalatok alapján kerülhet sor javításra, ismétlésre, további gyakorlásra. A fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, az a tanulás és tanítási folyamatokat szolgálja.</p>
6.3.	Résztvevő záró (szummatív) értékelése:	Az értékelés a foglalkozásokon sorra kerülő helyzetek, esetek, játékok feldolgozása során tanúsított aktivitás valamint az egyén és a csoport fejlődése alapján történik tréneri módszerek alkalmazásával és dokumentálásával.


### 7. A képzés zárása

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> 2013. évi LXXVII. törvény 13/B.§ 11/2020. (II.7.) Korm. rendelet 22.§ (1)
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A felnőttképzési szerződésben foglaltak maradéktalan betartása.  A hiányzás mértéke nem haladja meg a 3.2. pontban meghatározott mértéket.  A 6.3. pontban ismertetett záróvizsgán „megfelelt” minősítés elérése.

### 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Oktatóként olyan személy alkalmazható, aki rendelkezik: <ul style="list-style-type: none"><li>a képzési tartalomnak megfelelő tréneri képzettséggel és gyakorlattal.</li></ul> Jellemzően: tanár, tréner, (business) coach, szervezeti tanácsadó, szervezetfejlesztő, interkulturális humán fejlesztő, kommunikációs tanácsadó.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban vagy vállalkozói szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	A képzésben egyidejűleg résztvevő csoportonként - legalább 1 db - a csoportlétszámnak megfelelő általános rendeltetésű szabadon átrendezhető terem, mely kellő számú székkal, asztallal, táblával és egyéb oktatástechnikai eszközökkel, berendezésekkel van felszerelve.  Adminisztrációs és ügyfélszolgálati iroda, kiszolgáló helyiségek.
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A felnőttképző intézmény biztosítja tulajdonjog és/vagy használati jog és/vagy bérleti jogviszony alapján.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	-
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

### 9. Az előzetes minősítés ténye

Szakértő nyilatkozata:	<b>A képzési program előzetes minősítése megtörtént.</b>
Az előzetes minősítés helye:	<b>Nyíregyháza</b>
Az előzetes minősítés időpontja:	<b>2021. december 10.</b>
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve:	<b>Szemcsák Imre Miklós</b>
Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma:	<b>FSZ/2020/000194</b>
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző intézmény képviselőjének neve, beosztása:	<b>Büdszentiné Szép Enikő elnök</b>
Felnőttképző intézmény képviselőjének aláírása:	